Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Nr. 45. Warszawa, 12 sierpnia 1936 r. Rok XVIII

T R E Ś Ć:

Sprawy ogólne i osobowe.

SPRAWY OGÓLNE I OSOBOWE.

222.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z 18 lipca 1936 r. Nr. P. 5-57/10/36 o służbie przygotowawczej, egzaminach i dokształcaniu pracowników komunikacji samochodowej P. K. P.

Część I.

SŁUŻBA PRZYGOTOWAWCZA I EGZAMINY ŚCISŁE.

§ 1.

Postanowienia ogólne.

(1) Postanowienia niniejszego zarządzenia normują służbę przygotowawczą i egzaminy pracowników komunikacji samochodowej P. K. P. na stanowiskach etatowych.

(2) Szkolenie i egzaminowanie pracowników komunikacji samochodowej P. K. P. odbywa się według ogólnych zasad, obowiązujących na Polskich Kolejach Państwowych, określonych w części I, (przepisy ogólne) Przepisów o służbie przygotowawczej i egzaminach pracowników P. K. P. (Nr. A 5).

§ 2.

Uprawnienia, wynikające z egzaminów oraz zaliczanie praktyki i egzaminów złożonych na P. K. P., w razie przejścia do służby w komunikacji samochodowej.

(1) Egzaminy, złożone na stanowiska w komunikacji samochodowej P. K. P.:

1) upoważniają do samodzielnego wykonywania służby na danem stanowisku,

2) stanowią warunek wymagany do mianowania pracownika w komunikacji samochodowej na etatowe stanowisko.

(2) Na stanowiska wspólne we wszystkich służbach przedsiębiorstwa P. K. P., na które zarządzenie niniejsze nie przewiduje odrębnych egzaminów (§ 3), obowiązują egzaminy przewidziane w Przepisach o służbie przygotowawczej i egzaminach pracowników P. K. P. (Nr. A. 5).

(3) Pracownicy komunikacji samochodowej P. K. P., posiadający w chwili wejścia w życie niniejszego zarządzenia egzamin kolejowy potrzebny do uzyskania etatowego stanowiska, nie mają obowiązku składania egzaminów uzupełniających na zajmowane stanowiska, jeżeli warunki służby tego nie wymagają. Decyzja w każdym poszczególnym przypadku należy do Naczelnika Biura Komunikacji Samochodowej P. K. P.

(4) Pracownikom nieegzaminowanym, przechodzącym do służby w komunikacji samochodowej z innych służb przedsiębiorstwa P. K. P., okres ich poprzedniej służby może być zaliczony częściowo lub całkowicie, na poczet służby przygotowawczej, wymaganej na stanowiska w komunikacji samochodowej, jeżeli zakres poprzedniej służby odpowiada zasadniczo zakresowi służby przygotowawczej w tej komunikacji. Odnośna decyzja należy do Naczelnika Biura Komunikacji Samochodowej P. K. P.

§ 3.

Egzaminy i komisje egzaminacyjne w komunikacji samochodowej P. K. P.

1) egzaminy i skład komisyj egzaminacyjnych w komunikacji samochodowej P. K. P. przedstawiają się następująco:

L. p.	Egzamin na	Skład Komisji	
		przewodniczący	członkowie
1	referendarza, komunikacyjno-samochodowy	Naczelnik Biura Komunikacji Samochodowej P. K. P.	Kierownik Działu Ogólnego Biura K. S. „ „ Finansowego Biura K. S. „ „ Ruchowo-Handlowego Biura K. S. „ „ Technicznego i Zakupów tego Biura
2	asesora, komunikacyjno-samochodowy	Zastępca Naczelnika Biura Kom. Sam. P.K.P.	„ „ „
3	technika, komunikacyjno-samochodowy	„	„ „ „
4	asystenta biurowego, komunikacyjno-samochodowy	Kierownik Działu Ogólnego Biura K. S. (jednocześnie jako egzaminator)	1 starszy pracownik z Działu Finansowego Biura K. S. 1 „ pracownik z Działu Ruchowo-Handlowego Biura K. S. 1 „ pracownik z Działu Technicznego i Zakupów Biura K. S.
5	woźnego	Kierownik Działu Ogólnego Biura K. S.	1 starszy pracownik z Działu Ogólnego Biura K. S.
6	kierowcę samochodów	Kierownik Działu Technicznego i Zakupów Biura K. S. (jednocześnie jako egzaminator)	1 starszy pracownik z Działu Ruchowo-Handlowego Biura K. S. 1 starszy pracownik z Działu Ogólnego Biura K. S.
7	konduktora samochodów	Kierownik Działu Ruchowo-Handlowego Biura K. S. (jednocześnie jako egzaminator	1 starszy pracownik z Działu Finansowego Biura K. S. 1 starszy pracownik z Działu Technicznego i Zakupów Biura K. S. 1 starszy pracownik z Działu Ogólnego Biura K. S.
8	pomocnika werkmistrza, komunikacyjno-samochodowy	Kier. Działu Techn. i Zakupów Biura K. S. (jednocześnie jako egzaminator)	1 starszy pracownik z Działu Ogólnego Biura K. S.
9	werkmistrza, komunikacyjno-samochodowy	„ „	1 starszy pracownik z Działu Ogólnego Biura K. S. 1 starszy pracownik z Działu Finansowego tego Biura
10	magazyniera zasobów, komunikacyjno-samochodowy	„ „	1 starszy pracownik z Działu Ogólnego Biura K S. 1 starszy pracownik z Działu Finansowego tego Biura

(2) W skład komisji egzaminacyjnej może wchodzić, wyznaczony przez Naczelnika Biura Komunikacji Samochodowej P. K. P., kontroler służby samochodowej, jako przewodniczący przy egzaminach, których przewodnictwo nie jest zastrzeżone Naczelnikowi lub Zastępcy Naczelnika Biura, lub jako egzaminator, w miejsce jednego z egzaminatorów, przewidzianych w ust. (1).

(3) Przy egzaminach składanych na kursach, organizowanych w celu wyszkolenia kandydatów na stanowiska w komunikacji samochodowej P. K. P., w charakterze przewodniczących komisyj egzaminacyjnych wchodzą osoby wymienione w tabeli dołączonej do ust. (1), a w charakterze członków — wykładowcy poszczególnych przedmiotów, będący pracownikami P. K. P.

§ 4.

Służba przygotowawcza i egzamin na referendarza, komunikacyjno-samochodowy.

(1)Stosownie do ukończonych wyższych studjów kandydatów, rozróżnia się dwa rodzaje egzaminu na referendarza w komunikacji samochodowej P. K. P.:

1) egzamin na referendarza, komunikacyjno-samochodowy, dla służby ogólno-eksploatacyjnej,

2) egzamin na referendarza, komunikacyjno-samochodowy, dla służby mechanicznej.

(2) Do egzaminu dla samochodowej służby mechanicznej mogą być dopuszczeni tylko kandydaci, posiadający pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych, przeznaczonych do użytku publicznego.

(3) Służba przygotowawcza do egzaminu dla samochodowej służby ogólno-eksploatacyjnej obejmuje kolejno:

1) szkolenie w czynnościach dyżurnego ruchu komunikacji samochodowej . . . . 1 miesiąc,

2) szkolenie w służbie handlowo-taryfowej . . . . . 2 miesiące,

3) szkolenie w czynnościach rewizora komunikacyjno-samochodowego . . . . 1 miesiąc,

4) szkolenie w administracji rachunkowo-finansowej (likwidacja uposażeń, rachunkowość biletowa i t. p.) . . . . 2 miesiące,

5) szkolenie w gospodarce materjałowej . . . . 2 „

6) szkolenie w administracji personalnej . . . . 2 „

7) zajęcia próbne . . . . 2 „

łącznie: 12 miesięcy.

(4) Służba przygotowawcza do egzaminu dla służby mechanicznej obejmuje:

1) **szkolenie w warsztatach samochodowych** . . . . . . 4 miesiące:

a) budowa samochodów, z uwzględnieniem materjałów, z których powstają poszczególne ich części,

b) elektrotechnika samochodowa,

c) znajomość materjałów pędnych, smarów i gum,

2) **szkolenie w garażu samochodowym** . . . . 2 miesiące:

a) ćwiczenia w prowadzeniu samochodów i praktyczne zapoznanie się z utrzymaniem taboru samochodowego 1 miesiąc,

b) pełnienie obowiązków dyżurnego ruchu 1 miesiąc,

3) **w biurze i magazynie oddziału** . . . . 4 miesiące:

a) w administracji personalnej 2 miesiące,

b) w administracji rachunkowo-finansowej oraz w gospodarce materjałowej 2 miesiące,

4) **zajęcia próbne** . . . . 2 miesiące

łącznie: 12 miesięcy.

(5) Egzamin pisemny dla samochodowej służby ogólno-eksploatacyjnej obejmuje opracowanie trzech tematów z dziedziny:

a) służby ruchowo-handlowej,

b) administracji rachunkowo - finansowej, lub gospodarki materjałowej,

c) administracji personalnej.

(6) Egzamin pisemny dla samochodowej służby mechanicznej obejmuje opracowanie trzech tematów z dziedziny:

a) służby mechanicznej,

b) gospodarki materjałowej,

c) administracji personalnej.

(7) Egzaminy (ustne), o których mowa w ust. (1) pkt. 1) i 2), obejmują znajomość:

1) organizacji Ministerstwa Komunikacji, dyrekcyj okręgowych i oddziałów kolei państwowych oraz Biura i oddziałów komunikacji samochodowej P. K. P.,

2) przepisów o stosunku służbowym pracowników P. K. P.,

3) przepisów o uposażeniu pracowników P. K. P. oraz o dodatkach służbowych i należnościach ubocznych dla tych pracowników,

4) przepisów o czasie i ochronie pracy,

5) przepisów o stanowiskach służbowych w komunikacji samochodowej P. K. P.,

6) przepisów o stosunku służbowym pracowników umownych,

7) ogólnych przepisów o rachunkowości P. K. P. i szczegółowych przepisów rachunkowych w komunikacji samochodowej P. K. P.,

8) schematu budżetowego komunikacji samochodowej P. K. P. i zasad układania budżetu,

9) przepisów o nabywaniu i ewidencji materjałów i przedmiotów inwentarjalnych,

10) przepisów o dokonywaniu przetargów i dostaw,

11) przepisów o ruchu pojazdów mechanicznych oraz przepisów o ruchu autobusów na drogach publicznych,

12) geografii kolejowej i samochodowej Polski,

13) przepisów o udzielaniu doraźnej pomocy w nagłych wypadkach przed przybyciem lekarza,

14) przepisów przeciwpożarowych,

15) obrony przeciwlotniczo-gazowej,

16) przepisów o badaniach lekarskich na P. K. P.,

17) przepisów bezpieczeństwa pracy,

18) instrukcji biurowej dla dyrekcyj okręgowych kolei państwowych i podległych im jednostek służbowych.

(8) Egzamin (ustny), o którym mowa w ust. (1) pkt. 1) obejmuje nadto znajomość:

1) przepisów dyscyplinarnych przeciw pracownikom P. K. P.,

2) przepisów emerytalnych dla pracowników P. K. P. i ustawodawstwa ubezpieczeniowego,

3) przepisów o urlopach pracowników umownych,

4) przepisów o opiece lekarskiej pracowników P. K. P.,

5) ustawy o Najwyższej Izbie Kontroli, Najwyższym Trybunale Administracyjnym i Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej (w zarysie),

6) przepisów o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej, o postępowaniu administracyjnem oraz karno-administracyjnem,

7) przepisów o przewozie korespondencji służbowej oraz przesyłek pieniężnych i wartościowych,

8) sporządzania rozkładów jazdy komunikacji samochodowej z uwzględnieniem rozkładów graficznych,

9) przepisów o postępowaniu z przedmiotami znalezionemi,

10) ustawy o przepisach porządkowych na drogach publicznych,

11) przepisów o przewozach zarobkowych pojazdami mechanicznemi (ustawy koncesyjne, rozporządzenia wykonawcze do tych ustaw, regulaminy przewozu osób, bagażu i towarów, instrukcje i okólniki),

12) przepisów o ruchu zaprzęgowym na drogach publicznych oraz przepisów o odstępowaniu pojazdów mechanicznych dla celów obrony Państwa,

13) przepisów taryfowych komunikacji samochodowej,

14) budowy i części składowych samochodów (w zarysie),

15) przepisów o opodatkowaniu oraz o premjowaniu pojazdów mechanicznych (ustawa o Państwowym Funduszu Drogowym i rozporządzenie wykonawcze do tej ustawy oraz przepisy o premjowaniu pojazdów mechanicznych),

16) instrukcyj służbowych dla pracowników komunikacji samochodowej P. K. P. z zakresu samochodowej służby ogólno-eksploatacyjnej.

(9) Egzamin ustny, o którym mowa w ust. (1) pkt. 2), obejmuje nadto znajomość:

1) przepisów emerytalnych dla pracowników przedsiębiorstwa P. K. P. i o opiece lekarskiej tych pracowników (w zarysie),

2) ustawy o Najwyższej Izbie Kontroli, ogólnopaństwowych ustaw o budowie, utrzymaniu dróg i o ruchu na drogach publicznych (w zarysie),

3) budowy samochodów i pracy ich mechanizmów,

4) urządzania garaży samochodowych,

5) regulaminu warsztatów samochodowych,

6) mianownictwa materjałów i inwentarza,

7) instrukcyj służbowych dla pracowników komunikacji samochodowej P. K. P. z zakresu służby mechanicznej.

§ 5

Służba przygotowawcza i egzamin na asesora, komunikacyjno-samochodowy.

(1) Służba przygotowawcza obejmuje:

1) szkolenie w administracji personelnej	2 miesiące,
2) szkolenie w administracji rachunkowo-finansowej i gospodarce materjałowej	3 miesiące,
3) szkolenie w samochodowej służbie ruchowo-handlowej (w tem 2 tygodnie w czynnościach konduktora samochodów i rewizora biletów) . . .	4 "
4) zajęcie próbne	3 "
łącznie:	12 miesięcy.

(2) Egzamin pisemny obejmuje opracowanie trzech tematów, po jednym z zakresu administracji personalnej, rachunkowo-finansowej i gospodarki materjałowej.

(3) Egzamin ustny obejmuje znajomość:

1) organizacji Ministerstwa Komunikacji, dyrekcyj okręgowych i oddziałów kolei państwowych oraz Biura i oddziałów komunikacji samochodowej P. K. P.,

2) przepisów zasadniczych o umowie o pracę z pracownikami umysłowymi i robotnikami,

3) przepisów o stosunku służbowym i uposażeniu pracowników P. K. P., o dodatkach służbowych i należnościach ubocznych tych pracowników, oraz o stanowiskach służbowych w komunikacji samochodowej P. K. P.,

4) przepisów o zaopatrzeniu emerytalnym pracowników P. K. P. i ustawodawstwa ubezpieczeniowego,

5) przepisów dyscyplinarnych przeciw pracownikom P. K. P.,

6) przepisów o badaniach lekarskich na P. K. P. oraz o opiece lekarskiej pracowników P. K. P.,

7) przepisów o czasie pracy w komunikacji samochodowej, o ochronie i bezpieczeństwie pracy,

8) ustawy o Najwyższej Izbie Kontroli, przepisów o organizacji władz administracji ogólnej, o postępowaniu administracyjnym i karno-administracyjnym (w zarysie),

9) instrukcji biurowej dla dyrekcyj okręgowych kolei państwowych i podległych im jednostek służbowych,

10) przepisów o przewozie korespondencji służbowej, przesyłek pieniężnych i wartościowych,

11) przepisów o przejazdach i przewozach ulgowych na P. K. P. dla pracowników P. K. P. i ich rodzin,

12) instrukcyj dla personelu komunikacji samochodowej P. K. P.,

13) postępowania z przedmiotami znalezionemi,

14) ogólnych przepisów o rachunkowości P. K. P. i szczegółowych przepisów rachunkowych komunikacji samochodowej P. K. P.,

15) schematu budżetowego komunikacji samochodowej,

16) przepisów o nabywaniu i ewidencji materjałów i inwentarza (w zarysie),

17) ustawy stemplowej w zakresie P. K. P.,

18) przepisów o zarobkowym przewozie osób i towarów pojazdami mechanicznymi (ustawy koncesyjne, rozporządzenia wykonawcze, regulaminy przewozu osób, bagażu i towarów, instrukcje i okólniki),

19) geografii kolejowej i samochodowej Polski,

20) przepisów taryfowych komunikacji samochodowej,

21) przepisów ruchowych (ustawa o przepisach porządkowych na drogach publicznych, przepisy o ruchu pojazdów mechanicznych i rozporządzenie o ruchu autobusów na drogach publicznych),

22) przepisów o udzielaniu doraźnej pomocy w nagłych wypadkach przed przybyciem lekarza, oraz przepisów policyjno-sanitarnych (w zarysie),

23) przepisów o opodatkowaniu oraz o premiowaniu pojazdów mechanicznych (ustawa o Państwowym Funduszu Drogowym oraz rozporządzenie wykonawcze do tej ustawy i przepisy o premiowaniu pojazdów mechanicznych),

24) nomenklatury robót wykonywanych w wasztatach,

25) mianownictwa materjałów (w zarysie) oraz umiejętności rozróżniania materjałów, narzędzi i części zapasowych, używanych w warsztatach,

26) konstrukcji taboru samochodowego (w zarysie),

27) materjałów pędnych i smarów (w zarysie),

28) przepisów przeciwpożarowych,

29) przepisów o czyszczeniu i dezynfekcji samochodów,

30) obrony przeciwlotniczo-gazowej.

§ 6.

Służba przygotowawcza i egzamin na technika, komunikacyjno-samochodowy.

(1) Do egzaminu na technika mogą być dopuszczeni kandydaci, posiadający pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych, przeznaczonych do użytku publicznego.

(2) Służba przygotowawcza obejmuje:

1) **szkolenie w warsztatach samochodowych** . . . . 3 miesiące
 a) zapoznanie się z konstrukcją taboru samochodowego i jego naprawą,
 b) zapoznanie się z działaniem i naprawą urządzeń elektrycznych taboru samochodowego,
 c) praktyczne zapoznanie się z technologją materjałów pędnych i smarów oraz gum.

2) **Szkolenie w garażu samochodowym:**
 a) ćwiczenia w prowadzeniu samochodów i praktyczne zapoznanie się z utrzymaniem taboru samochodowego 1 miesiąc,
 b) pełnienie obowiązków dyżurnego 1 miesiąc,
 łącznie: 2 miesiące.

3) **szkolenie w biurze i magazynie oddziału:**
 a) w administracji personalnej 1 miesiąc,
 b) w administracji rachunkowo-finansowej oraz w gospodarce materjałowej 2 miesiące,
 łącznie: 3 miesiące,

4) **zajęcie próbne w charakterze technika** . . . . 4 miesiące,

łącznie:—12 miesięcy.

(3) Egzamin pisemny obejmuje opracowanie dwóch tematów z dziedziny:

1) samochodowej służby mechanicznej,

2) administracji rachunkowo-finansowej lub gospodarki materjałowej.

(4) Egzamin ustny obejmuje znajomość:

1) organizacji Ministerstwa Komunikacji, dyrekcyj okręgowych kolei państwowych i oddziałów kolei państwowych oraz Biura i oddziałów komunikacji samochodowej P. K. P.,

2) przepisów o stosunku służbowym i uposażeniu pracowników P. K. P., oraz przepisów zasadniczych o umowie o pracę z pracownikami umysłowymi i robotnikami (w zarysie),

3) przepisów emerytalnych i o opiece lekarskiej pracowników P. K. P. (w zarysie),

4) przepisów o czasie i ochronie pracy, (w zarysie),

5) przepisów o stanowiskach służbowych w komunikacji samochodowej P. K. P.,
6) instrukcyj dla personelu komunikacji samochodowej P. K. P.,
7) regulaminu przewozu osób, bagażu i towarów w komunikacji samochodowej,
8) przepisów taryfowych komunikacji samochodowej,
9) ogólnych przepisów o rachunkowości P. K. P. i szczegółowych przepisów rachunkowych komunikacji samochodowej P. K. P.,
10) schematu budżetowego komunikacji samochodowej P. K. P.,
11) przepisów o nabywaniu i ewidencji materjałów i przedmiotów inwentarjalnych,
12) przepisów o dokonywaniu przetargów i dostaw,
13) przepisów o przewozach zarobkowych pojazdami mechanicznymi (ustawy koncesyjne, rozporządzenia wykonawcze, instrukcje, okólniki), przepisów o ruchu zaprzęgowym na drogach publicznych oraz przepisów o odstępowaniu pojazdów mechanicznych dla celów obrony Państwa,
14) przepisów ruchowych (ustawa o przepisach porządkowych na drogach publicznych, przepisy o ruchu pojazdów mechanicznych oraz rozporządzenie o ruchu autobusów na drogach publicznych),
15) geografii kolejowej i samochodowej Polski,
16) budowy samochodów i pracy ich mechanizmów,
17) przepisów o udzielaniu doraźnej pomocy w nagłych wypadkach przed przybyciem lekarza i przepisów bezpieczeństwa pracy,
18) regulaminu warsztatów samochodowych,
19) przepisów o postępowaniu z przedmiotami znalezionemi,
20) przepisów o czyszczeniu i dezynfekcji samochodów,
21) mianownictwa materjałów i inwentarza,
22) przepisów o opodatkowaniu oraz o premiowaniu pojazdów mechanicznych (ustawa o Państwowym Funduszu Drogowym oraz rozporządzenia wykonawcze do tej ustawy i przepisy o premiowaniu pojazdów mechanicznych),
23) obrony przeciwlotniczo-gazowej.

§ 7.

Służba przygotowawcza i egzamin na asystenta biurowego, komunikacyjno-samochodowy.

(1) Służba przygotowawcza obejmuje:

1) szkolenie w administracji personalnej	2 miesiące,
2) szkolenie w administracji rachunkowo - finansowej i gospodarce materjałowej	4 miesiące,
3) szkolenie w służbie ruchowo-handlowej	2 miesiące,
4) zajęcie próbne w charakterze asystenta biurowego .	4 miesiące
łącznie:	12 miesięcy.

(2) Egzamin pisemny obejmuje opracowanie dwóch tematów, po jednym z zakresu biurowości oraz administracji rachunkowo - finansowej lub gospodarki materjałowej.

(3) Egzamin ustny obejmuje znajomość:
1) organizacji Ministerstwa Komunikacji, dyrekcyj okręgowych kolei państwowych i oddziałów kolei państwowych oraz Biura i oddziałów komunikacji samochodowej P. K. P.,
2) przepisów o stosunku służbowym i uposażeniu pracowników P. K. P.,
3) przepisów zasadniczych o umowie o pracę z pracownikami umysłowymi i robotnikami,
4) przepisów o przejazdach i przewozach ulgowych na P. K. P. dla pracowników P. K. P. i ich rodzin,
5) instrukcji biurowej dla dyrekcyj okręgowych kolei państwowych i podległych im jednostek służbowych,
6) przepisów o przewozie korespondencji służbowej, przesyłek pieniężnych i wartościowych,
7) schematu budżetowego komunikacji samochodowej,
8) ogólnych przepisów o rachunkowości P. K. P. i szczegółowych przepisów rachunkowych komunikacji samochodowej P. K. P. (w zarysie),
9) przepisów o nabywaniu i ewidencji materjałów i przedmiotów inwentarjalnych (w zarysie),
10) sporządzania list i zleceń wypłaty,
11) geografii kolejowej i samochodowej Polski,
12) przepisów o zarobkowym przewozie osób i towarów pojazdami mechanicznymi (ustawy koncesyjne, rozporządzenia wykonawcze, do tych ustaw, regulamin przewozu osób, bagażu i towarów oraz instrukcje i okólniki — w zarysie,
13) przepisów taryfowych w komunikacji samochodowej,
14) przepisów o udzielaniu doraźnej pomocy w nagłych wypadkach przed przybyciem lekarza, przepisów o badaniach lekarskich na P. K. P. oraz przepisów o opiece lekarskiej pracowników P. K. P.,
15) mianownictwa materjałów (w zarysie),
16) umiejętności rozróżniania części samochodowych, materjałów i narzędzi używanych w warsztatach,
17) przepisów o opodatkowaniu oraz o premiowaniu pojazdów mechanicznych (ustawa o Państwowym Funduszu Drogowym oraz rozporządzenie wykonawcze do tej ustawy i przepisy o premiowaniu pojazdów mechanicznych),
18) przepisów o ruchu pojazdów mechanicznych oraz o ruchu autobusów na drogach publicznych,
19) przepisów przeciwpożarowych,
20) obrony przeciwlotniczo-gazowej.

§ 8.

Służba przygotowacza i egzamin na woźnego.

Kandydat na woźnego w komunikacji samochodowej odbywa służbę przygotowawczą

i składa egzamin taki, jak kandydat na woźnego, według Przepisów Nr. A. 5.

§ 9.

Służba przygotowawcza i egzamin na kierowcę samochodów.

(1) Do egzaminu na kierowcę samochodów mogą być dopuszczeni rzemieślnicy, posiadający pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych, przeznaczonych do użytku publicznego.

(2) Służba przygotowawcza obejmuje:

1) 6-miesięczną pracę w warsztacie samochodowym przy naprawach i utrzymaniu samochodów, przy materjałach pędnych, smarach i gumach,

2) 2-miesięczną praktykę w służbie kierowcy samochodów,

3) 4-miesięczne zajęcie próbne w charakterze kierowcy samochodów.

(3) Egzamin pisemny obejmuje:

1) opracowanie raportu służbowego,

2) wykazanie znajomości rachunków w zakresie 4 działań liczbami zwykłemi oraz ułamkami zwykłemi i dziesiętnemi.

(4) Egzamin ustny obejmuje znajomość:

1) instrukcyj służbowych dla kierowców i konduktorów samochodów,

2) przepisów ruchowych (ustawa o przepisach porządkowych na drogach publicznych; przepisy o ruchu pojazdów mechanicznych oraz rozporządzenie o ruchu autobusów na drogach publicznych),

3) budowy samochodów używanych w komunikacji samochodowej P. K. P. (z uwzględnieniem materjałów, z których powstają poszczególne części), oraz obsługi samochodów w czasie jazdy i postoju,

4) budowy i działania silnika, ogólnych zasad elektryczności, magnetyzmu, ze szczególnem uwzględnieniem elektrotechniki samochodowej,

5) rozpoznawania uszkodzeń i niedomagań w samochodach oraz ich usuwanie,

6) zasad utrzymania samochodów i sprzętu samochodowego,

7) materjałów pędnych i smarów,

8) gum i ich montowania,

9) przepisów o postępowaniu w razie wypadków samochodowych i o udzielaniu doraźnej pomocy w nagłych wypadkach przed przybyciem lekarza,

10) geografii kolejowej i samochodowej Polski (w zarysie),

11) organizacji Biura i oddziałów komunikacji samochodowej P. K. P.,

12) przepisów o obowiązkach i odpowiedzialności służbowej pracowników P. K. P.,

13) przepisów o postępowaniu karno-administracyjnym (w zarysie),

14) przepisów obrony przeciwpożarowej,

15) obrony przeciwlotniczo-gazowej,

(2) Przed dopuszczeniem do egzaminu na kierowcę samochodów, kandydat powinien odbyć próbną jazdę w prowadzeniu autobusu bez pasażerów; wyznaczony przez naczelnika oddziału instruktor stwierdza, czy kandydat posiada dostateczną wprawę w prowadzeniu dużych wozów i czy zachowuje przepisy ostrożnej i bezpiecznej jazdy. Jazda próbna nie może trwać mniej niż jedną godzinę. O wynikach próby instruktor składa naczelnikowi oddziału pisemne sprawozdanie.

§ 10.

Służba przygotowawcza i egzamin na konduktora samochodów.

(1) Służba przygotowawcza obejmuje:

1) jednomiesięczną pracę w garażu samochodowym przy naprawie i utrzymaniu samochodu oraz montowaniu gum,

2) 2-miesięczną praktykę w charakterze konduktora samochodów,

3) 9-miesięczne zajęcie próbne w charakterze konduktora samochodów.

(2) Egzamin pisemny obejmuje opracowanie raportu służbowego i wykazanie znajomości rachunków w zakresie 4 działań liczbami zwykłemi oraz ułamkami zwykłemi i dziesiętnemi.

(3) Egzamin ustny obejmuje znajomość:

1) instrukcji służbowej dla konduktorów samochodów oraz (w zarysie) instrukcji dla kierowców samochodów,

2) przepisów ruchowych (ustawa o przepisach porządkowych na drogach publicznych; przepisy o ruchu pojazdów mechanicznych oraz rozporządzenie o ruchu autobusów na drogach publicznych),

3) regulaminu przewozu osób, bagażu i towarów pojazdami mechanicznemi,

4) przepisów taryfowych w komunikacji samochodowej i umiejętności ich stosowania,

5) przepisów o postępowaniu w razie wypadków samochodowych i o udzielaniu doraźnej pomocy w nagłych wypadkach przed przybyciem lekarza,

6) geografii kolejowej i samochodowej Polski,

7) posługiwania się służbowym rozkładem jazdy,

8) przepisów o przewozie przesyłek służbowych, korespondencji służbowej i przesyłek wartościowych,

9) przepisów o postępowaniu z przedmiotami znalezionymi,

10) budowy i utrzymania taboru samochodowego (w zarysie),

11) montowania gum,

12) organizacji Biura i oddziałów komunikacji samochodowej P. K. P.,

13) przepisów o obowiązkach i odpowiedzialności służbowej pracowników P. K. P.,

14) obrony przeciwlotniczo-gazowej.

§ 11.

Służba przygotowawcza i egzamin na pomocnika werkmistrza, komunikacyjno - samochodowy.

(1) Od kandydata na pomocnika werkmistrza w komunikacji samochodowej wymaga się

przynajmniej 3-letniej praktyki w zawodzie ślusarza samochodowego i przodownika ślusarzy.

(2) Służba przygotowawcza na pomocnika werkmistrza obejmuje najmniej 1-roczną praktykę w charakterze ślusarza komunikacji samochodowej P. K. P.,

(3) Egzamin pisemny obejmuje opracowanie po jednym temacie z zakresu służby mechanicznej i przepisów o rachunkowości materjałowej.

(4) Egzamin ustny obejmuje znajomość:

1) organizacji Biura i oddziałów komunikacji samochodowej P. K. P.,

2) regulaminu warsztatów samochodowych P. K. P.,

3) przepisów o stosunku służbowym i uposażeniu pracowników P. K. P. (w zarysie),

4) konstrukcji, budowy i utrzymania taboru samochodowego, maszyn, narzędzi i ich poszczególnych części,

5) mianownictwa części samochodów, materjałów i inwentarza,

6) materjałów używanych w komunikacji samochodowej, ich przechowywania i obróbki,

7) gum i ich montowania,

8) przepisów o udzielaniu doraźnej pomocy w nagłych wypadkach przed przybyciem lekarza,

9) przepisów o urządzeniach ochronnych w warsztatach,

10) przepisów o czyszczeniu i dezynfekcji samochodów,

11) przepisów przeciwpożarowych,

12) obrony przeciwlotniczo-gazowej.

§ 12.

Służba przygotowawcza i egzamin na werkmistrza, komunikacyjno-samochodowy.

(1) Do egzaminu na werkmistrza komunikacji samochodowej może być dopuszczony pracownik, po złożeniu egzaminu na pomocnika werkmistrza komunikacji samochodowej oraz po najmniej dwuletniem zatrudnieniu w charakterze pomocnika werkmistrza komunikacji samochodowej P. K. P.

(2) Służba przygotowawcza na werkmistrza obejmuje najmniej jednoroczne zajęcie próbne w charakterze werkmistrza komunikacji samochodowej P. K. P.

(3) Egzamin pisemny obejmuje opracowanie po jednym temacie z zakresu służby mechanicznej i przepisów o rachunkowości materjałowej.

(4) Egzamin ustny obejmuje znajomość:

1) organizacji Ministerstwa Komunikacji (w zarysie), dyrekcyj okręgowych kolei państwowych i oddziałów kolei państwowych oraz Biura i oddziałów komunikacji samochodowej P. K. P.,

2) przepisów o stosunku służbowym i uposażeniu pracowników P. K. P. oraz przepisów zasadniczych o umowie o pracę z robotnikami (w zarysie),

3) przepisów o czasie i ochronie pracy (w zarysie),

4) przepisów o stanowiskach służbowych w komunikacji samochodowej P. K. P.,

5) ogólnych przepisów o rachunkowości P. K. P. oraz przepisów o gospodarce materjałowej (w zarysie),

6) schematu budżetowego komunikacji samochodowej,

7) zasad księgowania, zarachowania materjałów i robocizny w warsztatach,

8) przepisów o premiowaniu personelu.

§ 13.

Służba przygotowawcza i egzamin na magazyniera zasobów, komunikacyjno - samochodowy.

(1) Służba przygotowawcza na magazyniera zasobów komunikacji samochodowej obejmuje szkolenie:

1) w biurowości	2 miesiące,
2) w administracji rachunkowo-finansowej i gospodarce materjałowej	6 „
3) zajęcie próbne w charakterze magazyniera komunikacji samochodowej	4 „
łącznie:	12 miesięcy.

(2) Egzamin pisemny obejmuje opracowanie dwóch tematów, po jednym z administracji rachunkowo-finansowej i gospodarki materjałowej.

(3) Egzamin ustny obejmuje znajomość:

1) organizacji Biura i oddziałów komunikacji samochodowej P. K. P.,

2) przepisów o stosunku służbowym i uposażeniu pracowników P. K. P. (w zarysie),

3) przepisów o czasie i ochronie pracy (w zarysie),

4) przepisów o postępowaniu z przedmiotami znalezionymi,

5) instrukcji biurowej dla dyrekcyj okręgowych kolei państwowych i podległych jednostek służbowych,

6) przepisów o przewozie korespondencji służbowej, przesyłek pieniężnych i wartościowych,

7) schematu budżetowego komunikacji samochodowej,

8) geografii kolejowej i samochodowej Polski,

9) przepisów taryfowych komunikacji samochodowej,

10) przepisów o udzielaniu doraźnej pomocy w nagłych wypadkach przed przybyciem lekarza,

11) mianownictwa materjałów, umiejętności rozróżniania materjałów, narzędzi i części zapasowych używanych w warsztatach,

12) konstrukcji taboru samochodowego (w zarysie),

13) materjałów pędnych i smarów (w zarysie),

14) przepisów przeciwpożarowych,

15) obrony przeciwlotniczo-gazowej.

Część II.

DOKSZTAŁCANIE PRACOWNIKÓW.

§ 14.

(1) Pracowników zatrudnionych w komunikacji samochodowej P. K. P., pełniących funkcje związane z ruchem pojazdów, poddaje się perjodycznemu pouczaniu, w celu utrzymania ich na odpowiednim poziomie fachowości.

(2) Obowiązkowi perjodycznego pouczania podlegają pracownicy zatrudnieni w charakterze kierowców i konduktorów samochodów.

(3) Pracownicy, podlegający obowiązkowi dokształcania się, powinni być pouczani co najmniej raz w miesiącu. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pouczaniu podlega karom porządkowym.

(4) Pouczanie perjodyczne przeprowadzają naczelnicy oddziałów, lub, w ich zastępstwie, pracownicy przez nich wyznaczeni.

(5) Pouczenie perjodyczne powinno odbywać się w formie dyskusyjnej; pouczający nie może ograniczyć się do odczytywania danego przepisu.

(6) Pouczanie perjodyczne powinno odbywać się w każdym miesiącu, z wyjątkiem jednego miesiąca, przeznaczonego na egzaminy sprawdzające (§ 15).

(7) Pouczanie perjodyczne obejmuje następujący zakres wiadomości:

1) dla kierowców samochodów:

a) instrukcję służbową dla kierowców,

b) przepisy ruchowe (ustawa o przepisach porządkowych na drogach publicznych; przepisy o ruchu pojazdów mechanicznych oraz rozporządzenie o ruchu autobusów na drogach publicznych),

c) wiadomości o silniku i podwoziu,

d) elektrotechnikę samochodową,

e) utrzymanie i obsługę taboru samochodowego,

f) wiadomości o materjałach pędnych, smarach i gumach.

2) dla konduktorów samochodów:

a) instrukcję służbową dla konduktorów,

b) przepisy ruchowe (ustawa o przepisach porządkowych na drogach publicznych; przepisy o ruchu pojazdów mechanicznych oraz rozporządzenie o ruchu autobusów na drogach publicznych),

c) ogólne przepisy o przewozie osób i towarów na drogach publicznych,

d) służbowe przepisy przewozowe i taryfowe,

e) ogólne wiadomości o konstrukcji taboru samochodowego,

f) utrzymanie taboru samochodowego,

g) montowanie gum.

(8) Ponadto przedmiotem pouczeń mają być nowowydane zarządzenia, przepisy i instrukcje, jak również omawianie stwierdzonych niedomagań w służbie kierowców i konduktorów.

§ 15.

(1) Dla stwierdzenia wyników perjodycznego pouczania oraz przydatności pouczanych pracowników do pełnienia służby na zajmowanych stanowiskach, przeprowadza się, raz w ciągu roku, egzamin sprawdzający.

(2) Egzaminy sprawdzające przeprowadzają naczelnicy oddziałów w miesiącu wolnym od pouczeń perjodycznych.

(3) W razie nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się w oznaczonym terminie do egzaminu sprawdzającego, pracownik podlega karze porządkowej. W razie nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się pracownika do egzaminu w wyznaczonym powtórnie terminie, naczelnik oddziału donosi o tem Naczelnikowi Biura Komunikacji Samochodowej z równoczesnem przedstawieniem odpowiedniego wniosku.

(4) Wynik egzaminu sprawdzającego oznacza się jako „dodatni" lub „ujemny".

(5) W razie ujemnego wyniku egzaminu sprawdzającego, poddaje się pracownika powtórnemu egzaminowi po upływie najmniej jednego miesiąca. Gdyby i powtórny egzamin sprawdzający dał wynik ujemny, wówczas należy niezwłocznie zawiadomić o tem Biuro Komunikacji Samochodowej, w celu powołania odnośnego pracownika do egzaminu przed komisją, wyznaczoną przez Naczelnika Biura Komunikacji Samochodowej.

§ 16.

(1) Jeżeli w czasie perjodycznego pouczania, lub podczas egzaminu sprawdzającego, stwierdzono u pracownika nieznajomość przepisów lub nieumiejętność ich stosowania w takim stopniu, że pozostawienie go na zajmowanym stanowisku mogłoby zagrażać bezpieczeństwu ruchu samochodowego, wówczas należy takiego pracownika niezwłocznie usunąć od pełnienia dotychczasowych czynności służbowych i przeznaczyć do innych funkcyj, niezwiązanych z ru-

chem pojazdów. O powyższem zarządzeniu należy zawiadomić bezzwłocznie Naczelnika Biura Komunikacji Samochodowej.

(2) Do ponownego objęcia służby na poprzednio zajmowanem stanowisku pracownik, o którym mowa w ust. (1), może być dopuszczony, po złożeniu egzaminu sprawdzającego z wynikiem dodatnim.

§ 17.

(1) Dla rejestracji perjodycznego pouczania i egzaminów sprawdzających należy prowadzić: „Wykaz pouczeń", „Wykaz obecności" i „Rejestr egzaminów", przewidzianych w rozporządzeniu Ministra Komunikacji, wydanym w sprawie perjodycznego pouczania i egzaminowania pracowników P. K. P. (Dz. Urz. M. K. z 1934 r. Nr. 25, poz. 146).

(2) Miesiące, dni i godziny, w których odbywa się perjodyczne pouczanie i egzaminy sprawdzające, jak również programy pouczeń, ustalają naczelnicy oddziałów za zgodą Naczelnika Biura Komunikacji Samochodowej.

§ 18.

W celu zaznajomienia pracowników, niepodlegających perjodycznemu pouczaniu i egzaminom sprawdzającym, z wydanemi nowemi zarządzeniami, przepisami i instrukcjami, oraz celem omówienia zauważonych usterek w pełnieniu służby, organizują naczelnicy oddziałów zbiorosprawdzające, jak również programy pouczeń, Pouczanie takie przeprowadza się w miarę potrzeby i rejestruje w „Wykazie pouczeń".

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Państwowa Nr 84836. 12.VIII.36. 8400.